



## **Règlement Intérieur** **« Dispositif Argent de Poche »**

### **La Forêt-Fouesnant 2025**

#### **Article 1 : public concerné :**

Le dispositif s'adresse à l'ensemble des jeunes forestois âgés de 14 ans à 17 ans révolus (du jour anniversaire de leurs 14 ans à celui des 18 ans). Il est exclusivement adressé aux jeunes de la commune. Au moins un des responsables légaux doit résider sur le territoire communal.

#### **Article 2 : les objectifs :**

Le dispositif revêt un caractère éducatif et formateur pour les participants, ceci dans une démarche citoyenne. Les missions du dispositif « Argent de poche » ne doivent pas être confondues avec les Travaux d'Intérêt Général (TIG), organisés dans le cadre de mesures judiciaires de réparation. La mission peut être la réalisation d'un projet individuel ou collectif. La mission se déroule sur 3 heures dont 30 minutes de pause.

#### **Article 3 : Condition de participation :**

Un dossier d'inscription est remis au jeune après la réunion collective de présentation du dispositif.

Le dossier comprend des éléments d'Etat civil, une autorisation parentale et un contrat de participation ayant pour vocation de concrétiser l'engagement moral des différentes parties.

Pour être recevable le dossier d'inscription doit être dûment complété et signé, à la fois par le jeune et par son représentant légal. Les documents demandés doivent être impérativement joints au dossier.

Une fois le dossier complet déposé, l'inscription est valable de la date du dépôt jusqu'à la fin de l'année civile.

#### **Article 4 : Organisation :**

Le règlement intérieur est disponible sur le site internet :

<https://www.foret-fouesnant.bzh/jeunesse-education/espace-jeunes/>

Un inventaire préalable des ressources humaines susceptibles d'encadrer les participants devra être réalisé en amont de l'ouverture des chantiers.

La commune s'engage à déléguer sur les sites concernés l'encadrement pédagogique et technique approprié au déroulement du chantier.

Mairie de La Forêt-Fouesnant  
18, rue Charles de Gaulle  
29940 LA FORÊT-FOUESNANT  
Tél. 02 98 56 96 55  
[accueil@foret-fouesnant.bzh](mailto:accueil@foret-fouesnant.bzh)

### Le tuteur :

Le tuteur est désigné par le responsable du service jeunesse proposant la mission pour assurer l'accueil et l'accompagnement du jeune. Il organise avec le responsable de service une rencontre en amont relative aux aspects pédagogiques, sécuritaires de la mission. Il procédera également à une évaluation en fin de mission.

Il assure le bon déroulement des chantiers et y participe aussi. Il est présent.

Il doit s'assurer que chaque participant a bien assimilé les consignes.

Il doit être capable de gérer les conflits au sein du groupe et avec les personnes extérieures au dispositif.

Il doit être à l'écoute des demandes faites par un jeune, un partenaire, un habitant...

Il doit s'assurer que tout le matériel nécessaire à la réalisation du chantier soit fourni au participant.

### Le jeune participant :

Il doit pouvoir effectuer le chantier confié en toute sécurité, la commune s'y engage.

Il doit être volontaire et non contraint.

### **Article 5 : Nature des missions proposées :**

Le jeune est associé aux activités du service qui l'accueille sous l'autorité d'un tuteur. Il se voit confier une ou des missions du service.

La mission peut se dérouler sur une ou plusieurs plages horaires. La durée de la plage horaire étant de 3h00 dont 30 minutes de pause. Il est interdit de confier au jeune des tâches dangereuses pour sa santé et sa sécurité.

Le tuteur est garant des aspects pédagogiques de la mission dont l'activité ne doit en aucun cas porter préjudice à la situation de l'emploi dans le service d'accueil. S'agissant des travaux avec manutentions manuelles, ils ne pourront être réalisés qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

### **Article 6 : Attribution des missions :**

Le service jeunesse attribue les missions au regard des critères définis et en informe l'ensemble des jeunes participants concernés.

### **Article 7 : Les critères d'attribution des missions :**

- Dossier complet

- Application des critères de priorité : ordre d'arrivée des candidatures, nombre de missions déjà réalisées le cas échéants, l'avis du tuteur sur les précédentes missions...

### **Article 8 : Réalisation de la mission :**

Une fiche de présence est renseignée quotidiennement pour attester de la présence du participant.

En cas de météo ne permettant pas la réalisation de la mission, celle-ci peut être reportée. Dans la mesure du possible, un nouveau créneau horaire sera proposé. Si la mission ne peut être reportée, elle sera annulée.

En cas de report ou d'annulation, les jeunes seront prévenus au minimum la veille par le service jeunesse, sauf cas de force majeure.

### **Article 9 : Gratification :**

Pour chaque mission de 3 heures effectuées, le jeune recevra une gratification de 15 euros.

Un jeune ne peut pas réaliser plus de 5 missions.

Cette gratification est versée par virement bancaire sur le compte bancaire du participant ou de son représentant légal, à la fin de chaque mission.

Aucune indemnisation ne peut être envisagée pour dédommager le transport du domicile au lieu d'exercice de la mission ou l'achat de tenues vestimentaires.

Une attestation de présence et paiement sera fournie à l'issue de la mission.

### **Article 10 : Savoir-être :**

Le jeune s'engage à respecter les horaires du planning qui lui sera transmis. Tout retard devra être justifié et excusé. Un retard non excusé pourra entraîner l'annulation de la mission et donc de la gratification.

En cas d'empêchement, le participant doit prévenir au plus tôt le service jeunesse afin de permettre la réattribution de la mission si cela est possible.

Un départ anticipé sans autorisation du tuteur entraîne la radiation du jeune, du dispositif.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit pendant la réalisation de la mission pour permettre au jeune de se consacrer pleinement à sa mission.

Le jeune s'engage à réaliser correctement les tâches confiées. Il respecte et applique les consignes données.

Il s'engage à rester courtois et poli.

Une attention particulière est à apporter au matériel. Si cela est nécessaire, le participant doit laver et remettre en place ledit matériel à l'issue de l'activité.

### **Article 11 : Suspension de la participation :**

Le non-respect des consignes ou un comportement jugé non satisfaisant par le tuteur, le responsable du service ou de l'élève référent, pourront entraîner le renvoi du participant et par conséquent la non-gratification de la mission.

Le non-respect du présent règlement entraînera la suspension ou l'exclusion du dispositif.

La décision de suspendre ou de résilier le contrat de participation ne pourra intervenir que dans le cadre d'une concertation entre le jeune, ses représentants légaux, le responsable du service et l'élève référent.

### **Article 12 : Assurances :**

Le jeune accueilli est assuré dans le cadre de l'assurance responsabilité civile de la collectivité.

Le jeune participant doit apporter la preuve de sa couverture sociale (la sienne propre ou celle de ses parents) pour couvrir les dommages corporels du participant lui-même. Les parents du jeune contractent une assurance couvrant la responsabilité civile du jeune pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée ou à l'occasion de la période de mission.

**Article 13 : Droit à l'image :**

Les jeunes participants sont susceptibles d'être photographiés ou filmés lors de reportages soit pour le compte de la collectivité, soit pour la presse. Ces visuels pourront être diffusés sur l'ensemble des supports de communication de la Commune de La Forêt-Fouesnant à des fins non-commerciales.

Les parents ont le choix d'autoriser ou de refuser la diffusion de photos ou films de leurs enfants.

Cette disposition doit être prise lors de la signature de l'autorisation parentale.

**Article 14 : Protection des données - Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD) :**

Les informations recueillies via le formulaire d'inscription ont un caractère obligatoire et peuvent être enregistrées dans un fichier informatisé par le service municipal chargé de la gestion du dispositif « Argent de poche ». Elles sont conservées pendant un an dans la structure par le service, à des fins de mise en œuvre du dispositif et pour la communication institutionnelle à destination de la jeunesse et des familles. Conformément à la loi "informatique et libertés" et au nouveau RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles) en application depuis le 25 mai 2018, vous pouvez exercer votre droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité en contactant le référent informatique de la collectivité par email : [accueil@foret-fouesnant.bzh](mailto:accueil@foret-fouesnant.bzh)

Je, soussigné(e) .....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur ici présent.

**Signature du participant**

**Signature du responsable légal**